



**PROTOCOLO DE  
RELACIÓN DE  
FUNCIONARIOS CON  
ALUMNOS DEL  
ESTABLECIMIENTO**

---

**PROTOCOLO DE RELACIÓN DE FUNCIONARIOS CON ALUMNOS DEL  
ESTABLECIMIENTO.**

Estimados profesores y Asistentes de la Educación,

Quienes trabajamos con menores estamos expuestos a que nuestros actos pudiesen ser mal interpretados por terceros, de modo que el colegio les reitera este protocolo con el objetivo de resguardar vuestra labor profesional frente a situaciones que pudieren poner en peligro su honra;

1. Se solicita a los funcionarios **evitar un contacto corporal innecesario con los estudiantes**, tomando en cuenta la edad y circunstancias especiales de los alumnos.
2. El contacto con los alumnos sólo debe darse en el “marco estrictamente profesional”, **evitando toda interacción que quede fuera de ese marco**, tal como: **amistad por Facebook, Instagram, chat, e mail, fiestas particulares, etc.**
3. **El funcionario del colegio debe resguardar su privacidad.** No debe exhibir fotos o videos en los que participe en tenidas o en acciones que puedan ser mal interpretadas por el resto de la comunidad escolar, entre los que se cuentan Facebook, youtube, Instagram, etc. En caso de poseer información de tipo personal en dichos portales, deberá contar con políticas de privacidad adecuadas que no permitan su vista por parte de padres y alumnos de la institución.
4. **Se debe evitar toda reunión con el alumno fuera de las horas de clases** o actividades extra curriculares.
5. En caso de **necesitar entrevistarse con un alumno dentro del colegio**, es necesario que se adopten los siguientes resguardos:
  - La reunión debe ser en **lugares de libre visión a terceros: salas con vidrios**, salas de reuniones con vista desde el exterior, **nunca “a puertas cerradas”**.
  - Idealmente se deben sostener **en presencia de otro funcionario del colegio y no a solas**.
6. El alumno **NUNCA se debe despojar de sus ropas y efectos personales**. En caso de reportar algún accidente, el alumno debe ser derivado a Enfermería, que a su vez derivará al establecimiento de salud correspondiente.
7. No se puede ingresar a baños o camarines dentro del horario de clases, o fuera del horario de clases cuando hay alumnos al interior, salvo que se trate de los docentes de educación física en el caso de los camarines, auxiliares de párvulo y personal de aseo destinado a dichas labores. En todos estos casos el empleado **debe velar por no encontrarse a solas con los estudiantes**. Tratándose del personal que realiza labores de aseo en baños y camarines, durante el transcurso de la jornada escolar, el trabajador debe realizar estas tareas en horas de clases, mientras los alumnos están en sus aulas, impidiendo el acceso de estos a los servicio higiénicos.
8. En el caso de que alumnos se mantengan en el colegio luego de terminada la jornada escolar, estos deben ser enviados a recepción a efectos que espere ser retirado por su apoderado.

**Recuerde que usted es el principal llamado a cuidar que su imagen e integridad moral no sea dañada por interpretaciones equivocadas.**

Atte.

La Dirección.